

## PROCESO DE EGRESO PARA ESPECIALIDAD Y MAESTRÍA

Objetivo: proporcionar a los egresados, de los programas de especialidad y maestría la información que necesitan para concluir su proceso de titulación.

PASO	ÁREA DE ATENCIÓN	A CUBRIR
<b>1. Verificar expediente</b>	Control Escolar Elsa Myriam Orozco Jaquez Extensión 1052 <a href="mailto:posgrado.cescolar@umg.edu.mx">posgrado.cescolar@umg.edu.mx</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento (original y copia)</li> <li>CURP (copia)</li> <li>Certificado total de estudio del grado inmediato anterior (original y copia)</li> <li>Título del grado inmediato anterior (copia)</li> <li>Cédula profesional del grado inmediato anterior de contar con ella (copia)</li> <li>Fotografías (paquete requerido)</li> <li>Certificado de estudios del programa que se está finalizando (Trámite interno)</li> </ul>
<b>2. Entrega de trabajo recepcional a la Coordinación</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar las asignaturas del programa de estudios.</li> <li>Enviar trabajo recepcional a su coordinación académica, para revisión.</li> </ul>
<b>3. La Coordinación autoriza trabajo recepcional</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que la Coordinación Académica autorice el trabajo, asignará lectores (pasa al paso 10).</li> <li>De no autorizar el trabajo, la Coordinación asignará asesor para continuarlo (paso siguiente).</li> </ul>
<b>4. Asignación de asesor</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emisión de Anexo 1 "Autorización de asesor y tema del proyecto de titulación" (trámite interno).</li> </ul>
<b>5. Pago de asesoría</b>	Tesorería de Posgrados Laura Matus Montoya Extensión 1095 <a href="mailto:tesoreria.posgrado@umg.edu.mx">tesoreria.posgrado@umg.edu.mx</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Costos de asesorías: <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialidad: 15 horas de asesorías, \$5,800.00</li> <li>Maestría: 25 horas de asesorías, \$9,200.00</li> </ul> </li> <li>Vigencia de costos de asesorías: 31 de diciembre de 2019.</li> <li>Vigencia del pago de asesorías: un año.</li> </ul>

## PROCESO DE EGRESO PARA ESPECIALIDAD Y MAESTRÍA

Objetivo: proporcionar a los egresados, de los programas de especialidad y maestría la información que necesitan para concluir su proceso de titulación.

PASO	ÁREA DE ATENCIÓN	A CUBRIR
<b>6. Asesorías</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilitación de plataforma Moodle para asesorías.</li> <li>Revisión y acompañamiento para conclusión del trabajo recepcional.</li> </ul>
<b>7. El asesor autoriza trabajo recepcional</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>De recibir la autorización del asesor, el trabajo pasará a lectores (paso 10).</li> <li>De no recibir autorización, continuar con el paso siguiente (paso 8).</li> </ul>
<b>8. El asesor hace observaciones al trabajo recepcional</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>El asesor revisará el trabajo recepcional y hará observaciones.</li> </ul>
<b>9. El egresado corrige trabajo recepcional</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>El egresado entregará correcciones al asesor.</li> </ul>
<b>10. Asignación de lectores</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se asignarán dos lectores para revisión del trabajo recepcional.</li> </ul>
<b>11. Lectores autorizan trabajo recepcional</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibirá la autorización de los lectores.</li> <li>De recibir autorización, se procede a pagar el Examen de Grado (paso 14).</li> <li>De recibir observaciones, continuar con el paso siguiente (paso 12).</li> </ul>
<b>12. Los lectores hacen observaciones al trabajo recepcional</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los lectores hacen observaciones al trabajo recepcional.</li> </ul>
<b>13. El egresado corrige trabajo recepcional</b>	Coordinación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>El egresado entregará correcciones, atendiendo las observaciones de los lectores y continúa el proceso en el paso 11.</li> <li>Emisión de Anexo 2 "Carta de aprobación del proyecto de titulación del asesor" (trámite interno).</li> </ul>

## PROCESO DE EGRESO PARA ESPECIALIDAD Y MAESTRÍA

Objetivo: proporcionar a los egresados, de los programas de especialidad y maestría la información que necesitan para concluir su proceso de titulación.

PASO	ÁREA DE ATENCIÓN	A CUBRIR
<b>14. Pago de Examen de Grado</b>	Responsable de Tesorería de Posgrados Laura Matus Montoya Extensión 1095 <a href="mailto:tesoreria.posgrado@umg.edu.mx">tesoreria.posgrado@umg.edu.mx</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La persona responsable del área hará llegar ficha de pago por correo electrónico.</li> <li>Costos de Examen de Grado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialidad: \$8,800.00</li> <li>Maestría: \$10,900.00</li> </ul> </li> <li>Vigencia de costos: 31 de diciembre de 2019.</li> </ul>
<b>15. Entrega de documentación</b>	Control Escolar Elsa Myriam Orozco Jaquez Extensión 1052 <a href="mailto:posgrado.cescolar@umg.edu.mx">posgrado.cescolar@umg.edu.mx</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de pago de Examen de Grado.</li> <li>Carta de Visto Bueno firmado por Asesor, Coordinación Académica y Vicerrectoría Académica (trámite interno).</li> <li>5 tomos de trabajo recepcional autorizado por lectores, con portada autorizada.</li> <li>CD con el contenido del trabajo recepcional autorizado por lectores, con portada y etiqueta de disco autorizadas.</li> </ul>
<b>16. Examen de Grado</b>	Control Escolar Elsa Myriam Orozco Jaquez Extensión 1052 <a href="mailto:posgrado.cescolar@umg.edu.mx">posgrado.cescolar@umg.edu.mx</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El área de atención responsable, asignará fecha y lugar para examen, aproximadamente 20 días después de cumplir los requisitos del paso 15.</li> <li>Observar puntualmente las indicaciones para su Examen de Grado.</li> <li>Código de vestimenta: Formal.</li> </ul>
<b>17. Entrega de Título</b>	Control Escolar Elsa Myriam Orozco Jaquez Extensión 1052 <a href="mailto:posgrado.cescolar@umg.edu.mx">posgrado.cescolar@umg.edu.mx</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El área responsable entregará, aproximadamente, 8 meses después de aprobar el Examen de Grado.</li> </ul>

**PROCESO DE EGRESO PARA ESPECIALIDAD Y MAESTRÍA**  
Objetivo: proporcionar a los egresados, de los programas de especialidad y maestría la información que necesitan para concluir su proceso de titulación.

**ELABORÓ:**

**LIC. ANA GABRIELA RENTERÍA VILLASEÑOR**  
Responsable de Seguimiento a Egresados

**VALIDARON:**

**MTRO. EDUARDO PÉREZ VILLEGAS**  
Coordinador Administrativo

**MTRA. SONIA ELIZABETH INUKAI SANDOVAL**  
Jefa de Control Escolar

**MTRA. BEATRIZ ALEJANDRA OCEGUERA LÓPEZ**  
Jefa de Ciencias Sociales y Humanidades

**AUTORIZÓ:**

**MTRO. LIZARDO OCTAVIO CONTRERAS SOSA**  
Vicerrector Académico